

水巻町入札参加資格審査更新手続き提出要領（町内建設工事登録業者更新手続き用）

令和7年度水巻町建設工事に入札参加資格審査申請をされた町内登録業者の方は、更新手続きが必要ですので、要領を熟読し必要書類を提出してください。なお、更新手続きを行わない場合は、資格を喪失することになりますのでご注意ください。

申請要領

1. 対象者

令和7年度有資格者名簿に登録されている町内登録業者

2. 更新者の資格

次に掲げるもののいずれにも該当しないこと。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者
- (2) 国税及び地方税並びに町税を滞納している者
- (3) 町税及び使用料等の滞納処分をうけ、以後1年を経過しない者
- (4) 建設業法第3条に規定する建設業の許可を受けていない者
- (5) 建設業法第7条第2項又は同法第15条第2項に規定する営業所ごとに配置すべき専任技術者の配置を行っていない者
- (6) 法人は水巻町内に本社又は支店の登記を有しない者（職員が300人以上で、資本金が10億円、あるいは自己資本額が50億円を超える法人については支店を営業所又は出張所に読み替える）、個人にあつてはその代表者が水巻町民でない者
- (7) 資本金100万円未満の法人又は資産（固定資産の評価額による）が300万円未満の者
- (8) 重大な反社会的行為を行い、又は行う恐れがある者として関係行政機関から通知があり、かつ、業者選定の対象とすることが適当でないと認められる者
- (9) 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (10) 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に未加入の者。ただし、社会保険等が適用除外とされている場合には申請可能です。

3. 申請方法

提出書類一覽の書類を下記送付先まで郵送してください。

【送付先】 〒807-8501 福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号
水巻町役場 財政課管財係

※提出する際は、ファイル等必要はありません。

※当町にて、配送事故による書類不着の責任は負いませんので、申請者にて適切な送付方法を選択してください。

4. 受付期間

令和8年4月15日（水）消印有効（3月中の到着は4月1日受付とします）

5. 入札参加資格の有効期間

令和8年6月1日から令和9年5月31日まで（更新手続きの結果は、後日郵便で通知します。）

6. 注意事項

- (1) 申請業種は、建設業の許可を受けた業種のうち、水巻町に設置している事業所（本店又は支店）に、専任技術者として配置した者が有する資格の業種となります。
なお、期間内において専任技術者を異動した場合は、その者で登録していた業種は資格を喪失することになりますので、申請にあたっては留意のうえ提出してください（同一業種の変更は可）。
- (2) 提出書類に不備がある場合は電話連絡しますので、行政書士等の代理人が書類を作成する場合は、連絡先がわかるようにしてください。

提出書類一覧表

1. 工事経歴書

水巻町指定様式又は任意様式（任意様式の場合はA4版用紙を使用し、水巻町指定様式の記載内容と同様のものに限ります。）

直前2年間の決算期内の完成工事及び着工した未完成工事の主なものを記載すること。

2. 専任技術者証明書の写し

建設業許可申請時に国土交通大臣又は都道府県知事に提出した専任技術者証明書（様式第8号(1)）の写し（契約先となる営業所の専任技術者について記載のあるもの）を提出すること。変更を届け出た場合は、最新の専任技術者証明書の写しを提出すること。

3. 技術者名簿

水巻町指定様式又は任意様式

(1) 経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿の写しを添付すること。

(2) 法令による資格・免許取得技術者については、当該免許証の写しを添付すること。

(3) 指定建設業で監理技術者資格証の交付を受けた者はその写し（表・裏両面）を、また平成16年3月1日以降の交付にあつては講習会終了証も提出すること。

(4) 雇用関係を明確に確認できる書類の写しを添付すること。

4. 未納がないことの証明（写し可）※令和7年度課税分に限る（ただし、決算時期によって令和7年度分の提出ができない時は、令和6年度分を提出すること。）

(1) 町税の未納がないことの証明を受けること。なお、個人の場合は代表者の未納がないことの証明を受けること。

(2) 事業所所管の税務署で発行された納税証明書（法人：その3の3、個人：その3の2）

(3) 新規設立の法人又は新規に水巻町内に事務所等を設立した法人の場合は「法人等の事務所、事業所設立（置）申請書」の写し（町の受付印のあるもの）を提出すること。

5. 経営事項審査結果通知の写し

経営事項審査結果通知（P点付）の写しを提出すること。（最新のもの）

6. 町内本店・支店の写真

水巻町指定様式

(1) 会社名の看板等の入ったもので事務所の全景が分かるもの。

(2) 事務所内部（机・電話等が確認できること）の全景が分かるもの。

※撮影後3カ月以内のものを添付すること。

7. 町内本店・支店の位置図

A4版用紙を使用すること。

8. 業者カード
水巻町指定様式

9. 切手
審査結果通知返信用切手（110円）を提出すること。

(注 意)

1. 証明書類は、令和8年1月1日以降に発行されたものに限る。

記載事項変更の届け出について

申請書提出後、下記の事項に変更が生じた場合は、速やかに「入札参加資格審査申請事項変更届」を管財課管財係に提出すること。

記

変 更 事 項	添 付 書 類
1. 商号又は名称	登記簿謄本、許可（登録）証明書、印鑑証明書、委任状（委任のある場合のみ）、使用印鑑届
2. 組 織	上記に同じ
3. 所 在 地	登記簿謄本（法人） 許可官庁に提出した記載事項変更届の写し（個人）
4. 代 表 者	登記簿謄本、委任状（委任のある場合のみ）、許可（登録）証明書、身分証明書
5. 受 任 者	委任状
6. 使 用 印	使用印鑑届（使用印が実印の場合は、印鑑証明書を添付する）
7. 専任技術者	専任技術者証明書の写し、国家資格の合格証明書の写し等
8. 廃 業	廃業届
9. 許可（登録）の更新又は取消	許可（登録）証明書又は許可（登録）通知書の写し等
10. 電 話 番 号	※添付書類は不要です。

【変更届】 様式は水巻町ホームページに掲載（貴社の様式でも可）。変更事項記入の上、変更事項に応じた上記書類を添付。

問い合わせ先

〒807-8501 福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号

水巻町役場 財政課管財係 電話（093）201 - 4321（内線211～213）